คู่มือสำหรับประชาชน : รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ให้กรอกข้อมูลลงในแบบคำร้องเรียน – ร้องทุกข์ (ที่ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลฯ กำหนด)

- กรณีร้องด้วยวาจา (มาด้วยตนเอง ถ้าเป็นเรื่องของผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจมาด้วย) ให้ผู้ร้องกรอกข้อมูลลงในแบบร้อง
- ร้องทุกข์ (ที่ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลฯ กำหนด) และลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน(เพื่อคุ้มครองสิทธิบุคคล/นิติบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้อง
หากผู้ร้องไม่ยินยอมลงชื่อ มิให้รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ นั้น ไว้พิจารณา และแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุดังกล่า
ในแบบคำร้อง

- กรณีร้องทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในแบบร้องเรียน – ร้องทุกข์ (ที่ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลฯ กำห
หากผู้ร้องไม่ยินยอมให้ข้อมูลมิให้รับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์นั้นไว้พิจารณา (เพื่อคุ้มครองสิทธิบุคคล/นิติบุคคล
ผู้เกี่ยวข้อง) และแจ้งให้ผู้ร้องทราบพร้อมบันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในแบบคำร้อง

1.1.2 กรณีการร้องเรียน – ร้องทุกข์ เป็นหนังสือ/แบบคำร้อง (ลายลักษณ์อักษร) หนังสือดังกล่าวไม่กำหนด/บังคับ
รูปแบบ แต่ต้องมีลักษณะดังนี้

- มีชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

- ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ – ร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับเรื่องนั้นตามสมควร

- ใช้ถ้อยคำสุภาพ

- มีลายมือชื่อของผู้ร้อง ถ้าเป็นการร้องเรียน – ร้องทุกข์ แทนผู้อื่นต้องแนบใบมอบอำนาจด้วย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *สำนักงานเทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา* *โทรศัพท์* : 055-735489 */ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน* (*หมายเหตุ*: -)	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วั* *ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารจากแบบฟอร์มคำร้องเรียน - ร้องทุกข์ (*หมายเหตุ*: -)	30 นาที	กองวิชาการและแผนงาน
2)	**การพิจารณา** - เจ้าหน้าที่เสนอคำร้องเรียน – ร้องทุกข์ ผู้บริหาร - ผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ (*หมายเหตุ*: -)	2 ชั่วโมง	กองวิชาการและแผนงาน
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** เจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียน – ร้องทุกข์ทราบผลการดำเนินงาน (*หมายเหตุ*: -)	15 วัน	กองวิชาการและแผนงาน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	สำนักบริหารการทะเบียน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา (*หมายเหตุ*: (– *ทางโทรศัพท์หมายเลข* 0-5573-5489 – *ทางตู้รับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ของเทศบาล* – *เว็บไซต์ของเทศบาล* WWW.khlonglanpattana.go.th – *ร้องเรียน – ร้องทุกข์ ด้วยตนเองโดยเขียนคำร้องที่เทศบาล*))
2)	ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอคลองลาน (*หมายเหตุ*: (*ที่ว่าการอำเภอคลองลาน อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร* 62180 *โทรศัพท์* 0-5578-6138))
3)	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดกำแพงเพชร (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานจังหวัดกำแพงเพชร ชั้นที่* 1 *ศูนย์ราชการจังหวัดกำแพงเพชร ถนนกำแพงเพชร – สุโขทัย ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร* 62000 *โทรศัพท์* 0-5570-5154 , 1567))
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (*หมายเหตุ*: (*เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300 / *สายด่วน* 1111 / www.1111.go.th / *ตู้ ปณ.*1111 *เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลกองควาย อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เทศบาลตำบลกองควาย อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)*ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์*

ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ประกาศคณะกรรมการการจายอำนาจให้แก่ อปท.เรื่องแนวทางในกา
จัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนฯ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประ
Backend i
วันที่เผยแพร่